



Fundacja
FUNDUSZ WSPÓŁPRACY

DFOP/MR/406-3741/10/179

Warszawa, 2010-10-19


**Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup
Obywatelskich
Ursynowska 22/2
02-605 Warszawa**

Dotyczy:

Numer projektu: *FOP09/5/MA/3741*

Tytuł projektu: *Na straży prawa do informacji*

Szanowni Państwo,

W załączeniu przekazuję Państwu dwa egzemplarze raportu z wizyty monitorującej projekt numer FOP09/5/MA/3741.

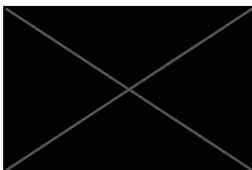
Proszę o zapoznanie się z zapisami raportu oraz podpisanie i odesłanie jednego egzemplarza na adres Fundacji „Fundusz Współpracy”.


Fundacja „Fundusz Współpracy”
ul. Górnośląska 4a
00-444 Warszawa

W przypadku ewentualnych uwag do raportu uprzejmie proszę o ich zgłoszenie w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty jego otrzymania. Brak przesłania uwag przez Beneficjenta w określonym powyżej terminie traktowany jest jako przyjęcie w całości treści raportu.

Jednocześnie, uprzejmie proszę o poinformowanie o podjętych przez Państwo działaniach zalecanych przez Operatora w terminie 30 dni od dnia akceptacji raportu przez obie strony.

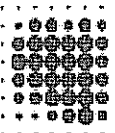
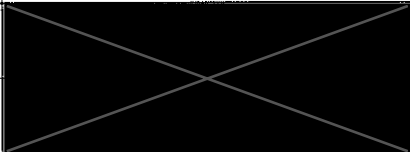
Z wyrazami szacunku,



Fundusz dla Organizacji Pozarządowych

 Fundacja FUNDUSZ WSPÓŁPRACY	RAPORT Z WIZYTY MONITORUJĄCEJ (WM) (Granty)	Zatwierdził wzór druku:
		Prezes Zarządu
		Data wydania: 07.03.2008r.
		Wersja: 2

CZĘŚĆ I - INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa B/D/P realizującej WM	 DEMOKRACJA I SPOŁECZEŃSTWO OBYWATELSKIE FUNDUSZ DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH	
	DZIAŁ FUNDUSZU DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH	
Nazwa monitorowanego podmiotu	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich	
Miejsce WM	Warszawa	
Numer projektu/umowy/kontraktu	11497/FOP09/5/MA/3741	
Tytuł projektu	Na straży prawa do informacji	
Termin realizacji projektu/umowy/kontraktu	01.11.2009 - 31.10.2010	
Cel WM oraz jej zakres	kontrola merytoryczna i finansowa realizacji projektu	
Termin wizyty	od dnia 29.09.2010 do dnia 29.09.2010	
WM	☒ planowa ☐ pozaplanowa	
II ☒ Aspekty merytoryczne	III ☒ Aspekty finansowe	
Imię i nazwisko Pracownika/Pracowników B/D/P przeprowadzających WM		
Imię i nazwisko osób biorących udział w WM ze strony monitorowanego podmiotu		

CZĘŚĆ II – ASPEKTY MERYTORYCZNE	
1. Realizacja projektu – ocena ogólna	
<i>(odbiorcy, działania, harmonogram prac, rezultaty)</i>	
Projekt realizowany zgodnie z harmonogramem i założeniami. Wszystkie zaplanowane rezultaty zostały osiągnięte. Dodatkowo została nawiązana współpraca z osobami zajmującymi się zawodowo i naukowo tematyką poruszaną w projekcie.	
2. Partnerstwo w projekcie – jeżeli dotyczy	
<i>(przebieg współpracy, realizacja zadań partnerów)</i>	
Nie dotyczy	
3. Zarządzanie projektem – ocena ogólna	
<i>(kadra, komunikacja wewnętrzna, monitoring działań projektowych)</i>	
Zarządzanie projektem oparte na przejrzystych regułach. Jasny podział obowiązków, właściwa wymiana informacji w zespole zarządzającym, odpowiednie metody monitoringu i ewaluacji realizowanych działań.	
4. Upowszechnianie – ocena ogólna	
<i>(działania upowszechniające projekt, odbiorcy, materiały upowszechniające)</i>	
Szeroka kampania upowszechniająca projekt poprzez media lokalne, ulotki i plakaty oraz stronę internetową prezentującą aktualności dotyczące projektu.	
5. Aspekty horyzontalne – ocena ogólna	
<i>(równość szans kobiet i mężczyzn, zrównowagony rozwój, dobre zarządzanie)</i>	
Przy realizacji aspektu horyzontalnego związanego z równością szans kobiet i mężczyzn wystąpiły trudności ze względu na fakt, iż większość panelistów znających się na tematyce projektu stanowili mężczyźni. Beneficjent zauważył, że większość uczestników spotkań i szkoleń stanowiły natomiast kobiety. Dobre zarządzanie było realizowane poprzez umożliwienie wszystkim członkom organizacji beneficjenta uczestnictwo w ogólnych debatach i podejmowaniu kluczowych dla projektu decyzji. Realizowana była współpraca z innymi organizacjami pozarządowymi w sprawie redagowania poprawek do propozycji ustaw.	
6. Zaistniałe trudności i sposoby radzenia sobie z nimi - jeśli dotyczy	
Beneficjent nie wskazał na trudności mające wpływ na realizację projektu.	

7. Ocena współpracy z Operatorem

Brak uwag ze strony beneficjenta.

8. Podsumowanie monitoringu - zalecenia dla Beneficjenta (podać liczbę stwierdzonych uchybień:)

Projekt realizowany w sposób profesjonalny. Jasne, czytelne reguły. Dokumentacja prowadzona w sposób uporządkowany i przejrzysty. Działania przemyślane. Zakładane rezultaty realizowane są zgodnie z planem. Działania i rezultaty projektu mają wysoką wartość społeczną.

Data i podpis/y Pracownika/Pracowników B/D/P przeprowadzających WM

15.10.2010

Data i podpis Zarządu FFW/Dyrektora B/Kierownika D/Kierownika P lub upoważnionego do akceptacji Pracownika B/D/P

Fundacja
FUNDUSZ WSPÓŁPRACY

2010-10-19

Data i podpisy osób reprezentujących monitorowany podmiot – (akceptacja treści raportu z WM)

Biuro Rozwoju Lokalnego i Inicjatyw Obywatelskich

CZEŚĆ III – ASPEKTY FINANSOWE

1. Rachunek bankowy

a) Proszę o podanie numeru konta bankowego otworzonego na potrzeby dotacji FOP.

72 2130 0004 2001 0343 2101 0003

b) Czy jest on zgodny z umową?

☒ TAK

☐ NIE

c) Czy operacje bieżące dotyczące realizacji projektu FOP są dokonywane poprzez wyodrębniony rachunek bankowy?

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „NIE”, proszę o krótki opis, z czego wynika taka sytuacja, z jakiego rachunku dokonywane są operacje, czy nadzorowane są rozliczenia z rachunkiem FOP?

d) Czy konto jest oprocentowane?

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „TAK”, proszę o wskazanie w jakiej wysokości narosły odsetki?

WB za okres 2010.02.01-2010.02.28 - odsetki na kwotę 7,91 PLN.

2. Ewidencja księgowa

a) Czy w Zakładowym Planie Kont zostały wydzielone konta na potrzeby projektu FOP?

☒ TAK

☐ NIE

b) Proszę o wskazanie numerów kont, na którym prowadzona jest ewidencja obrotów rachunku bankowego oraz ewidencja kosztów projektu

524 - koszty działalności FOP (umowa 11497/FOP09/
131-05 - obroty rachunku bankowego

c) Czy ewidencja obrotów rachunku bankowego jest zgodna z wyciągami bankowymi i czy wszystkie płatności związane są bezpośrednio z realizacją projektu?

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „NIE”, proszę o opis, z czego wynika taka sytuacja?

d) Czy ewidencja kosztów FOP prowadzona jest w sposób prawidłowy?

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „NIE”, proszę o krótki opis, z czego wynika taka sytuacja?

e) Jaki jest sposób dekretowania dokumentów księgowych, jakie są zasady akceptacji oraz zatwierdzania zapłaty?

Przyjęty sposób dekretowania:

rachunek (DP)/miesiąc/ kolejny numer w kategorii,

faktura (FVZ)/miesiąc/ kolejny numer w kategorii.

Dokumenty księgowe pod względem merytorycznym akceptuje - koordynator projektu lub prezes / dyrektor, a pod względem formalno rachunkowym - księgowe p. Anna Pysz i p. Małgorzata Wilczyńska.

p.Katarzyna Miałka - asystentka do projektu.

Zatwierdzania do zapłaty dokonuje prezes/dyrektor/członek zarządu.

f) W jakim programie księgowym prowadzona jest ewidencja księgowa?

RAKS 2000 - Finanse i Księgowość - wersja 2008.0.11.30.

. Dokumenty finansowe

g) Czy są dokumenty potwierdzające koszty osobowe personelu realizującego projekt?

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „TAK” proszę o przedstawienie nazw oraz numerów sprawdzonych w teście dokumentów.

Koordynator projektu, kwota 3.500,00 PLN, WB 2010.02.01-2010.02.28; płatność 18.02.2010r.

Asystentka, kwota 3.343,30 PLN, WB 2010.03.01-2010.03.31; płatność 25.03.2010 r.

Księgowość - Faktura VAT nr 040/03/2010 na kwotę brutto 2.700,00 PLN; kwota 650,00 PLN dot. projektu FOP; WB 2010.03.01-2010.03.31, płatność 25.03.2010r

b) Czy wysokość wynagrodzenia wybranych do testu pracowników jest zgodna z przyjętym budżetem?

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „NIE” proszę o krótki opis, z czego wynika taka sytuacja?

c) Czy w projekcie rozliczane są podróże służbowe personelu realizującego projekt?

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „TAK” proszę o przedstawienie nazw oraz numerów sprawdzonych w teście dokumentów.

Rachunek kosztów podróży nr 65/2010; 64/2010;

d) Czy rozliczenia podróży służbowych są zgodne z rozporządzeniem dotyczącym rozliczania podróży służbowych?

☒ TAK

☐ NIE

☐ NIE DOTYCZY

Jeżeli „NIE” proszę o krótki opis, z czego wynika taka sytuacja?

e) Czy są dokumenty potwierdzające koszty wynikające ze specyfiki realizowanego projektu?

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „TAK” proszę o przedstawienie nazw oraz numerów sprawdzonych w teście dokumentów.

Faktura VAT FVAT/17 na kwotę 5.967,00 PLN, noclegi i catering. WB 2010.02.01-2010.02.28.
Faktura podzielona na kategorie:

2.1. na kwotę 1049,99 PLN,

2.2. na kwotę 320,00 PLN - wkład własny,

2.2. na kwotę 4.5971,01 PLN.

Rachunek kosztów podróży 22/2010 na kwotę 156,45 PLN, WB 2010.02.01-2010.02.28.

Umowa o dzieło 10/2010 ,na kwotę 1.750,00 PLN, wykładowca, RKP 11/2010.

f) Czy są dokumenty potwierdzające koszty zakupu sprzętu i wyposażenia?

☐ TAK

☒ NIE

☐ NIE DOTYCZY (wydatki nie były przewidziane w budżecie projektu)

Jeżeli „TAK” proszę o przedstawienie nazw oraz numerów sprawdzonych w teście dokumentów.

g) Czy zakupiony sprzęt został wpisany w ewidencję środków trwałych?

☐ TAK

☐ NIE

Jeżeli „NIE” proszę o krótki opis, z czego wynika taka sytuacja.

Nie zakupiono sprzętu.

h) Czy są dokumenty potwierdzające koszty rozbudowy, remontu, adaptacji i modernizacji pomieszczeń biurowych i innych pomieszczeń przeznaczonych na potrzeby realizacji projektu?

☐ TAK

☐ NIE

☒ NIE DOTYCZY (wydatki nie były przewidziane w budżecie projektu)

Jeżeli „TAK” proszę o przedstawienie nazw oraz numerów sprawdzonych w teście dokumentów. Jeśli dotyczy, proszę o przedstawienie wymaganych pozwoleń budowlanych.

Czy są dokumenty potwierdzające koszty biurowe ?

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „TAK” proszę o przedstawienie nazw oraz numerów sprawdzonych w teście dokumentów

Faktura VAT nr 2163351202 na kwotę brutto 717,48 PLN, artykuły biurowe., kwota dot. projektu - 17,48 PLN, WB 2010.07.01-2010.07.31.

j) Czy w przypadku kosztów ogólnych (czynsz, energia, inne) zostały one wyliczone w oparciu o faktycznie poniesione koszty i czy zastały poprawnie wyliczone według prawidłowo określonego współczynnika?

☒ TAK

☐ NIE

☐ NIE DOTYCZY

Jeżeli „NIE” proszę o krótki opis, z czego wynika taka sytuacja?

rachunek z dn. 01.08.2010 r. na kwotę brutto 2.000,00 PLN, kwota dot. projektu FOP została wyliczona zgodnie z przyjętą metodologią - 600,00 PLN.

k) Czy są dokumenty potwierdzające koszty upowszechniania i promocji?

☒ TAK

☐ NIE

☐ NIE DOTYCZY (wydatki nie były przewidziane w budżecie projektu)

Jeżeli „TAK” proszę o przedstawienie nazw oraz numerów sprawdzonych w teście dokumentów

Faktura VAT nr 2010/03 na kwotę 2.000,00 PLN, obsługa public relations, WB 2010.05.01-2010.05.31.

l) Czy sprawdzone dokumenty posiadały dekrety księgowe zgodne z wydrukami księgowymi, prawidłowe

opisy wskazujące na związek z projektem FOP oraz potwierdzenia merytoryczne oraz formalno rachunkowe

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „NIE” proszę o krótki opis, z czego wynika taka sytuacja?

m) Czy sprawdzone wydatki zostały poniesione w okresie uprawnionym?

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „NIE” proszę o krótki opis, z czego wynika taka sytuacja?

m) Czy sprawdzone wydatki zostały potwierdzone dowodami zapłaty?

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „NIE” proszę o krótki opis, z czego wynika taka sytuacja?

4. Wkład własny

a) Czy są dokumenty potwierdzające koszty potwierdzające wkład własny w projekcie?

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „TAK” proszę o przedstawienie nazw oraz numerów sprawdzonych w teście dokumentów.

Faktura VAT 2/2010, obsługa public relations na kwotę brutto 3.000,00 PLN.

b) Czy sprawdzone dokumenty posiadały dekrety księgowe zgodne z wydrukami księgowymi, prawidłowe opisy wskazujące na związek z projektem FOP oraz potwierdzenia merytoryczne oraz formalno rachunkowe i czy zostały poniesione w okresie uprawnienia kosztów.

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „NIE” proszę o krótki opis, z czego wynika taka sytuacja?

c) Czy sprawdzone wydatki zostały potwierdzone dowodami zapłaty?

☒ TAK

☐ NIE

Jeżeli „NIE” proszę o krótki opis, z czego wynika taka sytuacja?

5. Partnerstwo

a) Czy w projekcie występuje partner lub partnerzy?

☐ TAK

☒ NIE

Jeżeli „TAK” proszę o przedstawienie nazw instytucji występujących jako partner.

b) Czy zostały zawarte umowy z partnerami?

☐ TAK

☒ NIE

Jeżeli „TAK” proszę o przedstawienie, czy umowy zawarte są prawidłowo.

c) Czy płatności na rzecz partnerów dokonywane były wg postanowień umów z nimi zawartych

☐ TAK

☒ NIE

Komentarz

Nie dotyczy.

d) Czy partner przesłał dokumentację potwierdzającą wydatki związane z realizacją projektu FOP ?

☐ TAK

☒ NIE

Komentarz (czy dokumenty są prawidłowo opisane, zatwierdzone, czy potwierdzają wydatki uprawnione, czy zawierają potwierdzenia zapłaty, czy są wystawione w okresie uprawnienia kosztów itp.).

W przypadku braku dokumentacji proszę o krótki opis, z czego taka sytuacja wynika.

Nie dotyczy.

e) Czy koszty partnera są prawidłowo przedstawione w ewidencji księgowej beneficjenta?

☐ TAK

☒ NIE

Jeżeli „NIE” proszę o krótki opis, z czego wynika taka sytuacja?

Nie dotyczy.

6. Wnioski, konkluzje zalecenia pokontrolne (podać liczbę stwierdzonych uchybień)

W trakcie wizyty monitorującej Beneficjent udostępnił wszystkie oryginały dokumentów, o które poproszono. Wszystkie testowane dokumenty posiadały opisy zgodne z wymogami projektu FOP, akceptacje pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym.

Nie wnosi się uwag do analizowanych dokumentów.

Data i podpis/y Pracownika/Pracowników B/D/P przeprowadzających WM

15.10.2010

Data i podpis Zarządu FFW/Dyrektora B/Kierownika D/Kierownika P lub upoważnionego do akceptacji Pracownika B/D/P

FUNDUSZ WSPÓŁPRACY

2010 -10- 19

Dyrektor
Biura Rozwoju Lokalnego i Inicjatyw Obywatelskich

Data i podpisy osób reprezentujących monitorowany podmiot – (akceptacja treści raportu z WM)